# 合同条款

**注：最终以实际签订合同条款为准。**

学生公寓管理服务项目(项目编号：JZZB-【2026】-02)，由陕西金泽盛业项目管理有限公司组织竞争性磋商。周至中学(以下简称“甲方”)确定 (成交单位名称) （以下简称“乙方”）为成交单位。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》，甲方通过竞争性磋商招标（服务名称） ，并接受了乙方以价格(成交金额大写)(以下简称“合同价”)提供的服务。

**一、服务期限及实施地点**

1.服务期限：服务期十二个月，合同签订后10日内开始提供服务。

2.实施地点：周至中学。

**二、付款方式**

服务费分段支付：每月15号之前对上个月进行的统一服务进行考核评级并支付，根据上月的考评结果按比例进行支付，具体考核方式详见附件。学校付款前，成交单位应提供等额的服务发票。具体以双方协商为准。

**三、服务保证**

1.乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2.乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

3.乙方承诺工作人员按竞争性磋商文件落实。

**四、执勤人员名单**

（依据响应文件进行填写）

**五、甲方权利义务**

1.甲方对乙方的服务质量进行监督，对存在的问题提出整改意见，督促乙方进行改进和落实，切实提高服务质量。

2.甲方将安排专人对乙方的安保队员上岗及值勤情况进行监督检查，对上岗情况随时进行抽查。对上岗人员缺勤及违纪情况记录在案，并依据对乙方进行处罚。

3.甲方有提出正常工作要求、任务变更的建议，并对任务完成情况进行考评。

4.甲方有权对违纪或不适应甲方工作的安保队员提出更换。乙方应迅速响应并在3个工作日内按甲方要求调整落实。

5.甲方应按时足额支付服务费。

6.甲方宣传教育引导本单位师生员工配合和支持乙方做好安全保卫工作，遇有乙方和管理服务对象发生纠纷，要积极协调解决。支持乙方做好合同约定范围内的安全保卫工作。

7.甲方为乙方提供值班室以及取暖、饮水设施等必备工作条件和安保队员就餐便利。

8.甲方不得随意调离安保队员执行协议规定以外的任务，因调离安保队员执行别的任务，造成一切安全责任后果时，由甲方承担责任。

9.甲方有临时性安保任务时，乙方应按甲方的要求无条件提供服务。

**六、乙方的权利义务**

1.乙方对出入人员进行检查、登记，无标识、未报备未经主管领导审批不得进入公寓。实施《来客登记制度》、《物品出门登记制度》。

2.乙方对校园范围（周至中学公寓及周围区域）进行24小时安全巡查，实行《交接班制度》、《值班巡查制度》，落实有关夜间巡查要求，做好巡查记录。

3.乙方对值班、巡逻中发现的安全问题应及时报告安全干事和主管领导，不得拖延，因报告不及时而导致的安全事故，由乙方承担相应法律责任，乙方承担相应法律责任；乙方有义务配合学校进行保安相关问题的调查。

4.乙方要调配执勤人员积极配合学校做好各项校园公共活动的安全保卫工作，人员不足时要加派人员协调学校工作。

5.乙方执勤人员有义务维持学生公寓区域道路通畅、安全通道畅通、消防通道通畅。因执勤人员未及时疏导而导致的事故，乙方要负责任并对执勤人员进行相应处理措施。

6.乙方对学生公寓区域非机动车辆进行有序管理，根据学校相关规定，配合学校对废弃车辆进行清理、处置。

7.乙方要积极配合学校举行的安全演练，按照学校要求做好配合工作。

8.乙方必须按照合同约定配足执勤人员人数，因人数不足而导致的校园重大安全事故成交公司负法律责任。

9.乙方执勤人员上岗前必须有成交公司提供的体检证明，体检报告需有县级以上医院提供。

10.乙方须完全服从主管部门相关工作人员的管理和调配，不得以任何理由推诿。

**七、监督考核**

甲方对乙方的服务质量进行监督，并对乙方服务中存在的问题进行处罚，经济处罚从服务费中扣减。

（一）乙方未按合同条款约定履约，甲方可通过口头批评、书面警告、经济处罚乃至终止合同；

（二）乙方未按要求配置各岗位人员或违规招用安保队员，甲方有权予以辞退并督促乙方在规定期限内补充新的安保队员，否则甲方有权单方解除合同；

（三）其他经济处罚：

1.因乙方教育管理不到位，出现如下情况进行处罚：

（1）执勤岗存在岗位缺勤情况的，按发现一人次扣100元处罚；

（2）执勤中队员存在服装不整、行为不规范，或上班期间干私活，玩手机，打瞌睡等与工作无关的事情的，发现一次扣50元；

（3）执勤态度粗暴，被管理服务对象投诉并查证属实的，一次扣100元；

2.因工作不负责任，出现下列情况的，按发现一次扣100元处罚：

（1）外来车辆在学生公寓区域内飙车练车，未及时发现制止的；

（2）外来犬只进入学生公寓区域内乱串或外来人员在校园内遛狗未及时驱赶制止的；

（3）责任区内车辆乱停乱放未及时制止的；

（4）公共区域攀折花木，乱刻乱画、损毁公用设施，能发现而未及时发现制止的；

（5）校内乱摆摊点、散发广告传单未及时发现制止的；

（6）发生打架斗殴、火险警情未及时到场处置并报告保卫处的。

3.校园发生治安刑事案件或事故，进行如下处罚：

（1）因乙方疏于管理或不负责任所造成甲方财物被盗等经济损失的，由乙方承担经济赔偿责任；

（2）因乙方的安保工作不力，所造成甲方校内发生的治安案件的经济损失，由乙方承担；

（3）因乙方未及时发现火灾隐情，所造成的经济损失，由乙方承担相应的经济与法律责任；

（4）遇危难不提供救助，未及时制止违法犯罪行为，未及时报警或临场脱逃，致使发生较为严重损害的，每次扣服务费5000元至2万元；

（5）如乙方在甲方发生突发事件时，采取措施不力，影响到了甲方正常的教学、生活和工作秩序，甲方可酌情扣除服务费5000元至2万元；

（6）执勤人员监守自盗、工作中殴打伤害师生，由乙方负责赔偿所有损失，乙方赔偿后有向安保队员追偿的权利。

**八、违约责任**

1.一方或双方出现违约情形但不影响合同实际履行的，在合同未经双方协商、中止、解除之前，乙方仍应按照约定提供服务。

2.甲、乙任何一方无法定事由或合同约定事由解除合同，均应向对方支付合同未履行期间安保费用30%的违约金。

**九、其它事项**

1.乙方执勤人员在工作场所执勤期间为维护甲方利益(灭火救灾、抢险、勇斗歹徒等)而受到人身伤、残、亡事故，由乙方根据国家相关政策负责医疗、善后处理并予以经济赔偿。执勤人员在甲方工作期间发生工伤事故的，乙方按《工伤保险管理条例》和《工伤认定办法》的规定，经相关部门认定后，由乙方按国家相关政策给予相应赔偿。

2.在本合同有效期内，任何一方因不可抗拒因数导致不能全部或部分履行本合同约定的，不承担违约责任，由双方协商解决未履约事项。

3.本合同在履行过程中，因乙方管理不善使甲方非机动车（含电瓶）年度被盗10辆以上，或被盗的财产达3万元以上，以及安保队员监守自盗并造成恶劣影响，或因失职、安全隐患排查不力导致重大安全事故（包括消防安全事故），造成经济损失的，除赔偿损失外，甲方有权单方面解除合同。

4.本合同在履行过程中，乙方若未按照合同约定履行对甲方的服务承诺或兑现岗位人员配置及其职责要求，甲方有权单方面解除合同。

**十、争议解决**

执行本合同中产生纠纷，由甲乙方双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十一、合同生效及其他**

1.本合同一式肆份，其中，甲方贰份，乙方贰份。

2.本合同由甲乙双方共同签字盖章之日起生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方名称：  地 址：  邮 编：  电 话：  传 真：  代表签字：  盖章：  年 月 日 | 乙方名称：  地 址：  邮 编：  电 话：  传 真：  开户银行：  账 号：  代表签字  盖章：  年 月 日 |

**附件：**

1.执勤人员绩效考核细则

1.1考核适用范围及考核时间：

适用于校园所有执勤人员。考核时间：每月1-5日，考核上一月的校园秩序维护综合工作表现。6日前上交《月绩效考核记录表》。

2.2考核依据：各岗位职责及行为规范、《月绩效考核记录表》。

3.考核兑现：成交公司月服务费的20%作为绩效款项，另80%作为基本款项每月固定发放，不受绩效结果的影响。

4.根据考核分值的不同，将考核结果分为四类，与绩效薪资挂钩情况如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 100-95 | 95-85 | 85-70 | 70以下 |
| 对应等级 | A类 | B类 | C类 | D类 |
| 月考核实际结算全部比例 | 100% | 96% | 90% | 80% |

5.考核细则：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核月份： 年 月 | | | | | | |
| **考核项目** | **序号** | **考核内容** | **标准**  **分值** | **实得分** | **扣分事由** | **扣分说明** |
| 仪容  仪表（10分） | 1.1 | 按规定统一穿着制服、佩戴工作证、其他必要装备等； | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 1.2 | 不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰，工作场所内吸烟等； | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 1.3 | 微笑服务；当班期间，有上级领导、高级访客带客经过岗位时要求敬礼,敬礼姿势较准确； | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 1.4 | 举止文明大方；动作手势规范、准确、有力；不可将手插入口袋，不可勾肩搭背。 | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 服务  态度（10分） | 2.1 | 精神饱满、热情，按规定使用礼貌用语，主动与业主或同事打招呼；工作过程中使用规范礼貌用语，微笑服务，热情待客；重点客户服务标准，按照要求执行服务模式，遇人问好。 | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 2.2 | 服务意识良好，能够积极接受客户或同事的意见，不与客户或同事发生争吵或有失敬、失礼的行为。 | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 工作  纪律（25分） | 3.1 | 按规定作息时间提前10分钟到上班（如迟到、早退各扣1分/次，无打卡记录扣1分/次，旷工一天扣5分/次） | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一人次均扣分，扣完为止 |
| 3.2 | 上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗（违犯扣5分/次）；不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情（违犯扣3分/次）； | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一人次均扣分，扣完为止 |
| 3.3 | 诚实公正谦洁、遵守公司各项规章制度，服从领导、听从指挥，对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象； | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 3.4 | 严禁酗酒后上岗 | 10 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣2分，扣完为止 |
| 工作  要求（55分） | 日常管理  （25分） | 4.1当值时,发生案件未及时处理报告的;门岗未严格执行查验校园卡的； | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣3分，扣完为止 |
| 4.2值班时干私事或其它娱乐活动的; | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.3不按规定时间巡查或不作记录和记录不实、书写不规范、有涂改的; | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.4损坏或丢失警戒装备(除照价赔偿外另作扣分处理); | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.5执勤中私自扣留业主的物品或证件不归还或不上缴；擅自处理或挪用的;视情节扣分或作违纪辞退处理; | 10 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣2分，扣完为止 |
| 进出人员管理  （10分） | 4.7当班时不按规定登记进出学生公寓人员的; | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.8不按规定管理公寓公共区域物品堆放，造成安全隐患的; | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.9对学生公寓的消防设施设备不按时巡查、检修及记录的； | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.10公共区域物品没按规定放置或摆放不整齐,巡查时未及时整理的或未阻止随意堆放的; | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 装修管理  （10分） | 4.11未按规定巡检各学生公寓工程施工、装修施工人员是否有违规违纪施工现象的 | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.12未按规定巡检各学生公寓工程施工人员未按规定办理工程施工出入证而进入施工现场施工或一证多用的; | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.13巡查时,发现有人在工程施工单元煮食或住宿未及时制止处理的; | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.14巡查时,发现有人在学生公寓改变房屋外立面、共用部位、公共设施设备未及时制止处理的; | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 4.15巡查时发现学生公寓不按规定乱堆放装修垃圾,未及时制止或置之不理的; | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣1分，扣完为止 |
| 消防  （10分） | 4.16未及时发现制止各种消防隐患,当值区域责任范围内无消防安全案件; | 5 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣5分 |
| 4.17定期检查校园消防设施设备,确保完好,发现问题及时上报; | 3 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣3分 |
|  | 4.18 未及时为学生寓楼监控室指派值班员的； | 2 |  |  | 区域执勤人员违规一次扣2分 |
| 其他项 |  | 单项分数不足时从总分数扣除；以上各项工作要求及公司的其它制度,公司例行或随机抽查中发现任意不符合项,视具体情况每项至少扣5-10分,自总分中扣除。 |  | | |  |
| **合 计** | | |  | | |  |
| 客服主管 意见 |  | | 被考核人 | |  |  |
| 经理  意见 |  | | 中心主任意见 | |  | |
| **《执勤人员月度绩效考评表》确认单**  本人已认真阅读《执勤人员绩效考核细则》，已完全知晓该办法所列各项考核方式及内容，并承诺在工作期间，无条件遵守本考核办法各项规定，如本人违反该办法相关规定，本人愿按该办法接受相关考核。  主管领导签名：  年 月 日 | | | | | | |
|
|
|
|
|